



Offre d'emploi – Directeur(trice) des finances/RH

Office municipal d'habitation de Joliette (OMHJ)

Poste cadre – Temps plein

Lieu de travail : Joliette, Québec

Faites une différence dans votre communauté

L'Office municipal d'habitation de Joliette (OMHJ) a pour mission d'offrir des logements de qualité, sécuritaires et abordables aux personnes et aux familles qui en ont le plus besoin. Dans le cadre de son développement, l'OMHJ est à la recherche d'une Directrice des finances reconnue pour son leadership, sa rigueur et son sens de la gestion.

Relevant de la direction générale, la personne titulaire du poste planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités financières de l'organisation, en assurant une gestion saine, transparente et conforme aux exigences de la Société d'habitation du Québec (SHQ) et des normes comptables applicables.

Principales responsabilités

- Effectuer le **cycle comptable complet** de l'Office, incluant les écritures de journal, les conciliations bancaires, les comptes fournisseurs et clients ainsi que les écritures de fin de mois.
- Élaborer et assurer le suivi des budgets annuels et des prévisions financières.
- Produire les états financiers, rapports de gestion et analyses financières.
- Assurer le suivi des subventions, des programmes gouvernementaux et des ententes financières.
- Assurer le respect des contrôles internes et des exigences réglementaires.
- Préparer les dossiers de vérification annuelle et collaborer avec les auditeurs externes.
- Conseiller la direction générale et le conseil d'administration sur les enjeux financiers et stratégiques.
- Veiller à l'application des politiques financières et administratives.
- Collaborer avec les différents partenaires gouvernementaux et municipaux.
- **Effectuer le processus complet d'embauche**, incluant l'affichage des postes, la réception et le tri des candidatures, la coordination des entrevues, les vérifications préalables à l'embauche, la préparation de la documentation d'embauche et l'accueil des nouveaux employés.

Profil recherché

- Baccalauréat en comptabilité, administration ou domaine connexe.
- Minimum de cinq (5) années d'expérience dans un poste de gestion financière.
- Expérience dans le secteur public, parapublic ou municipal (atout important).
- Excellente maîtrise des principes comptables et des contrôles financiers.
- Habileté à gérer plusieurs dossiers simultanément.
- Leadership mobilisateur et excellente capacité de communication.
- Sens de l'éthique, discrétion et esprit d'analyse.

Conditions offertes

- Poste permanent à temps plein.
- Salaire concurrentiel selon l'expérience.
- Régime complet d'avantages sociaux.
- Régime de retraite.
- Programme de formation continue.
- Horaire favorisant la conciliation travail-vie personnelle.
- Milieu de travail stimulant où la mission sociale est au cœur des actions.

Pourquoi joindre l'OMHJ?

En intégrant notre équipe, vous contribuerez directement à la saine gestion d'un organisme essentiel au développement du logement social dans la région de Joliette. Vous participerez à des projets ayant un impact concret sur la qualité de vie des citoyens.

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation avant la date limite indiquée dans l'affichage.

L'Office municipal d'habitation de Joliette remercie toutes les personnes de leur intérêt. Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.